



Università
degli Studi
del Sannio

Settore Personale e Sviluppo Organizzativo

Prot. del 11/02/2017

n. 10520

Ai Direttori Generali Delle Università e degli
Istituti Universitari

OGGETTO: Avviso di mobilità di comparto ai sensi dell'articolo 57 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto università per il quadriennio normativo 2006-2009 e il biennio economico 2006-2007.

Al fine di favorire l'attuazione dei trasferimenti del personale tecnico-amministrativo del comparto università, così come previsto dall'articolo 57 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto università per il quadriennio normativo 2006-2009 e il biennio economico 2006-2007, si comunica che, questa Amministrazione, intende ricoprire per le esigenze dell'Amministrazione Centrale, il seguente posto:

n. 1 posto di Categoria D, Posizione Economica D1, Area Amministrativa- Gestionale, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e regime di impegno orario a tempo pieno (36 ore settimanali), per le esigenze del Settore Segreteria Studenti "U.O Carriere Studenti"

REQUISITO SPECIFICO DI PARTECIPAZIONE A PENA DI ESCLUSIONE:

- **Diploma di Laurea in Giurisprudenza, Diploma di Laurea in Economia e Commercio, Diploma di Laurea in Scienze Politiche, Diploma di Laurea in Sociologia** (vecchio ordinamento) o titolo di studio equipollente, conseguito con le modalità previste dalle disposizioni normative antecedenti alla entrata in vigore del Decreto del Ministro della Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica del 3 novembre 1999, n. 509, e successive modifiche ed integrazioni, ovvero **Laurea Specialistica in Giurisprudenza, Laurea Specialistica in Economia e Commercio, Laurea Specialistica in Scienze Politiche, Laurea Specialistica in Sociologia** o titolo di studio equipollente, conseguito secondo le modalità previste dal Decreto del Ministro della Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica, del 3 novembre 1999, n. 509, e successive modifiche ed integrazioni, ovvero **Laurea Magistrale in Giurisprudenza, Laurea Magistrale in Economia e Commercio, Laurea Magistrale in Scienze Politiche, Laurea Magistrale in Sociologia** o titolo di studio equipollente, conseguito con le modalità previste dal Decreto del Ministro della Università e della Ricerca del 22 ottobre 2004, n. 270, e successive modifiche ed integrazioni.

COMPETENZE PROFESSIONALI RICHIESTE PER UN POSTO DI CATEGORIA D AREA AMMINISTRATIVA-GESTIONALE

leg
de
J

- conoscenza della legislazione universitaria;
- conoscenza dei procedimenti in materia di gestione delle Segreterie Studenti;
- conoscenza dello statuto, dei regolamenti di ateneo;
- conoscenza della lingua inglese;
- conoscenza di elementi di informatica.

REQUISITI GENERALI DI PARTECIPAZIONE, A PENA DI ESCLUSIONE:

Possono presentare domanda di partecipazione alla presente procedura di mobilità i candidati che sono in possesso, oltre e delle competenze professionali richieste e del requisito specifico, anche dei seguenti requisiti:

- a) essere in servizio con contratto a tempo indeterminato nella Categoria D Area Amministrativa –Gestionale;
- b) non avere riportato condanne penali incompatibili con lo status di pubblico dipendente, che comporterebbero, da parte dell'amministrazione che ha emanato l'avviso, l'applicazione della sanzione disciplinare del licenziamento senza preavviso.

TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Gli interessati dovranno far pervenire, a pena di esclusione dalla procedura di mobilità, a mezzo di Raccomandata con Avviso di Ricevimento o agenzia di recapito autorizzata, ovvero mediante consegna a mano, entro il giorno 11-10-2017, un plico recante all'esterno la dicitura "**Avviso di mobilità di comparto ai sensi dell'articolo 57 del CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO relativo al personale del comparto università per il quadriennio normativo 2006-2009 e il biennio economico 2006-2007**", Categoria D Area Amministrativa –Gestionale.

Il predetto plico deve essere indirizzato all'Università degli Studi del Sannio, Ufficio Segreteria e Protocollo, Palazzo San Domenico, P.zza Guerrazzi, n. 1, 82100 Benevento.

Ai fini dell'accertamento del rispetto del termine di scadenza fissato per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione, fa fede, esclusivamente, il timbro con il protocollo di arrivo apposto sul plico dal personale in servizio presso l'Ufficio Segreteria e Protocollo dell'Ateneo.

Il recapito del plico resta ad esclusivo rischio del mittente, ove, per qualsiasi motivo, lo stesso non giunga a destinazione in tempo utile.

Qualora il candidato opti per la consegna a mano, la domanda di partecipazione potrà essere consegnata dal lunedì al venerdì, dalle ore 9,00 alle ore 13,00, all'Ufficio Segreteria e Protocollo dell'Università degli Studi del Sannio.

In alternativa alla raccomandata con avviso di ricevimento o alla consegna a mano, la domanda può essere spedita con un messaggio di posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo amministrazione@cert.unisannio.it, avente come oggetto: "**Avviso di mobilità di comparto ai sensi dell'articolo 57 del CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO relativo al personale del comparto università per il quadriennio normativo 2006-2009 e il biennio economico 2006-2007**". In questo caso, i documenti per i quali sia prevista la sottoscrizione in ambiente tradizionale, devono essere sottoscritti dal candidato con la propria firma digitale ed essere allegati al messaggio di posta elettronica in versione informatica. I documenti informatici privi di firma digitale saranno considerati come non sottoscritti. Per i documenti informatici, **a pena di esclusione**, devono essere utilizzati formati statici e non direttamente modificabili, preferibilmente "PDF" e "TIFF".

Nel caso di invio mediante "Posta Elettronica Certificata", la ricevuta di ritorno verrà inviata automaticamente dal relativo Gestore, per cui non è necessario procedere alla trasmissione degli stessi in versione cartacea, né richiedere alla Amministrazione la conferma della loro ricezione.

ALLA DOMANDA DOVRÀ ESSERE ALLEGATA LA SEGUENTE DOCUMENTAZIONE:

- Assenso incondizionato dell'amministrazione di appartenenza al trasferimento con esplicita indicazione della qualifica, categoria, area e posizione economica, rilasciato in data non

anteriore a 6 mesi dalla data di scadenza del presente avviso. In mancanza, il candidato dovrà allegare la richiesta di rilascio del predetto assenso e, in ogni caso, dovrà produrre l'assenso incondizionato entro il giorno precedente alla data fissata per il colloquio;

- Curriculum professionale, redatto in formato europeo, debitamente sottoscritto, nel quale sia indicato il titolo di studio posseduto e l'esperienza lavorativa maturata, nonché gli eventuali corsi di formazione e aggiornamento frequentati dai quali si evinca il possesso di un professionalità esattamente corrispondente a quella del posto descritto;
- Fotocopia di un documento di identità in corso di validità;

Non saranno prese in considerazione e, quindi, dovranno intendersi automaticamente rigettate, le istanze:

- a) Prive dei requisiti di partecipazione richiesti per il posto da ricoprire;
- b) Pervenute oltre il termine perentorio sopra indicato;
- c) Prive dell'assenso incondizionato dell'Ateneo di appartenenza al trasferimento, ovvero della richiesta di rilascio.

I requisiti generali e specifici predetti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione della domanda di partecipazione

_____.

I candidati sono ammessi alla procedura di mobilità con riserva.

L'elenco dei candidati ammessi, verrà pubblicato sul sito web di ateneo, albo online, in data _____. Nella medesima giornata verrà resa nota la data del colloquio che avrà validità di notifica a tutti gli effetti.

L'Amministrazione può disporre, con Decreto Direttoriale, in qualunque fase della procedura stessa, l'esclusione del candidato per difetto di uno o più requisiti generali e specifici di cui al presente avviso.

SELEZIONE

La valutazione dei candidati ammessi sarà effettuata da una Commissione Esaminatrice nominata con Decreto Direttoriale.

La predetta Commissione verificherà l'idoneità del candidato, oltre che attraverso l'analisi di quanto dichiarato nel curriculum vitae, anche mediante un colloquio di approfondimento volto ad accertare le conoscenze e le competenze professionali richieste dal presente bando di mobilità.

FORMAZIONE E APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA

La graduatoria di merito dei candidati sarà formalizzata con Decreto Direttoriale e pubblicata sull'Albo Online del sito Web di Ateneo.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali forniti dai candidati mediante le domande di partecipazione alla selezione saranno raccolti a cura dell'Unità Organizzativa Personale Tecnico ed Amministrativo e Dirigenti e trattati esclusivamente per le finalità di gestione della relativa procedura e del conseguente rapporto di lavoro.


Il trattamento di tali dati è obbligatorio e necessario per consentire il corretto e regolare espletamento della procedura selettiva. I predetti dati potranno essere comunicati unicamente alle Amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridica ed economica del titolare dell'incarico. In ogni caso, gli interessati godono dei diritti di cui all'articolo 7 del Decreto Legislativo del 30 giugno 2003 n. 196, e successive modifiche ed integrazioni, tra i quali il diritto di accesso ai dati che li riguardano, il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi, per motivi legittimi, al loro trattamento.

Handwritten signatures and initials:
 [Signature]
 [Signature]
 [Initials]

Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti dell'Università degli Studi del Sannio, titolare del trattamento.

Per quanto non esplicitamente previsto nel presente avviso di selezione si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni vigenti in materia.

Si comunica, infine, che per il predetto posto è stata disposta ed inviata apposita nota al Dipartimento della Funzione Pubblica-Ufficio per l'organizzazione, il reclutamento, le condizioni di lavoro ed il contenzioso nelle pubbliche amministrazioni, in applicazione dell'articolo 34 bis del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni, rivolta al personale delle pubbliche amministrazioni collocato in disponibilità ed iscritto in appositi elenchi. Si precisa che la procedura di cui sopra ha la priorità rispetto a quella di cui al presente avviso.



Il Direttore Generale
Dott. Ludovico Barone

"Personale Tecnico ed Amministrativo e Dirigenti" Responsabile: Dott.ssa Maria Grazia De Girolamo
Telefono: +39.0824.30.50.46 - E-mail degirolamo@unisannio.it
Istruttoria curata da: Anna Castagnozzi
Telefono: +39.0824.30.50.77 - E-mail: castagnozzi@unisannio.it
Posta elettronica certificata: amministrazione@cert.unisannio.it

Università degli Studi del Sannio
Piazza Guerrazzi, 1 - 82100 Benevento (Italy) - Fax: +39.0824.23648
Codice Fiscale - Partita IVA (VAT number): (IT) 01114010620
Banca Popolare di Bari S.c.p.a. - Filiale di Benevento
IBAN: IT83R0542404297000000000466
BIC (Swift): BPBAIT3B

